

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Dirección: Sindicatura
Área: Sindicatura

Objetivo: Dignificar la labor de la Sindicatura, como institución fundamental del municipio libre. Proteger y defender los intereses legales del municipio, como dependencia ejecutora de las acciones legales, que competen al municipio representando al ayuntamiento en las controversias o litigios judiciales con el objetivo de hacer valer la autonomía del ayuntamiento.

Objetivos específicos:

- Atender los procesos legales, a través de sus funcionarios públicos comprometidos para otorgar al ayuntamiento la seguridad jurídica necesaria.
- Llevar a cabo las mejores prácticas gubernamentales y políticas públicas en beneficio de la ciudadanía.
- Vigilar y defender los intereses del municipio contando con las facultades y atribuciones que confiere la ley.

N°	Actividad / Proyecto General	Eje Estratégico del Plan Municipal de Desarrollo	Línea Estratégica del Plan Municipal de Desarrollo	Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo	Actividad Específica
1	Vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal.	Mas desarrollo y competitividad	Desarrollo económico para los habitantes	Vigilar el presupuesto de forma responsable, ordenada y participativa	Dar seguimiento para que se cumpla cabalmente con el proceso administrativo y financiero de todos y cada uno de los departamentos de la Presidencia Municipal.
2	Vigilar la conservación del patrimonio	Mas desarrollo y competitividad	Generar condiciones de desarrollo social comunitario	Generar estrategias de conservación, mejoramiento y crecimiento del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión, Análisis, Control, Actualización y seguimiento de los inventarios de bienes muebles del municipio. • Vigilar y dar seguimiento a la regulación jurídica de terrenos del Municipio. • Revisión y emisión de certificaciones y validaciones para diligencias de terrenos.
3	Representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuese necesario.	Mas desarrollo y competitividad	Participación ciudadana	Atención Ciudadana y Gestión Social	<ul style="list-style-type: none"> • Atender y dar seguimiento a los procesos jurídicos en proceso que afecten los intereses del Municipio.
4	Entrega de información, Resultados sobre revisiones por parte de la Auditoría Superior del Estado (ASE)	Mas desarrollo y competitividad	Desarrollo económico para los habitantes	Ejercer el presupuesto de forma responsable, ordenada y participativa	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar la entrega de información requerida por la Auditoría a los departamentos que les sea requerido y verificar que éstos cumplan en tiempo y forma.

5	Celebrar actos, contratos y convenios, necesarios para el desempeño de la administración pública municipal y la eficaz prestación de los servicios públicos.	Mas desarrollo y competitividad	Generar condiciones de desarrollo social comunitario	Gestionar convenios con diversas instancias para el saneamiento de las finanzas del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> Darles continuidad a los convenios firmados con otras dependencias, para renovar o cancelar según se requiera, así como vigilar que los convenios y contratos firmados por el Ayuntamiento cumplan con lo establecido. Valorar los periodos de tiempo de cada convenio y determinar su renovación o modificación. Representación jurídica en auxilio de las funciones de la Síndico municipal.
6	Regulación Jurídica del Patrimonio Municipal.	Mas desarrollo y competitividad	Desarrollo económico para los habitantes	Generar estrategias de conservación, mejoramiento y crecimiento del municipio.	Revisión y emisión de certificaciones y validaciones para diligencias de terrenos, vigilar y dar seguimiento a la regulación jurídica de terrenos del Municipio.
7	Dar de alta el mobiliario nuevo inventariable, actualizar el inventario	Mas desarrollo y competitividad	Administración eficiente y con transparencia	Planificar el gasto público con transparencia, eficiencia y eficacia	Revisión, actualización del inventario teniendo una estrecha comunicación con los encargados de los diferentes departamentos.
8	Coadyuvar con el departamento de Contabilidad, para la conciliación del módulo de bienes patrimoniales mediante el SAACG.NET	Mas desarrollo y competitividad	Administración eficiente y con transparencia	Planificar el gasto público con transparencia, eficiencia y eficacia	Conciliación entre las áreas de sindicatura y tesorería municipal para que la información plasmada en el capítulo 5000 cumpla con lo establecido con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
9	Tramites administrativos y atención ciudadana.	Mas desarrollo y competitividad	Participación ciudadana	fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones	Planificar el gasto público con transparencia, eficiencia y eficacia
10	Revisar y turnar la correspondencia tanto interna como externa.	Mas desarrollo y competitividad	Participación ciudadana	llevar a cabo actividades de prevención en conjunto con la ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> Realizar conciliaciones sobre conflictos de particulares respecto de sus necesidades sin exceder funciones y facultades
11	Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, se entregue en término legal a la Legislatura, por conducto de la Auditoría Superior del Estado	Mas desarrollo y competitividad	Bienestar social en el uso del Recurso publico	Ejercer el presupuesto de forma responsable, ordenada y participativa	Realizar las acciones necesarias a efectos de que la cuenta pública se integre en tiempo y forma evitando recurrir a sanciones que se encuentran establecidas en la ley.
12	Vigilar que los servidores públicos del Municipio presenten sus declaraciones de situación patrimonial en términos de ley.	Mas desarrollo y competitividad	Eje transversal	Eje Transversal	Coadyuvar con la contraloría municipal para que los servidores públicos presenten sus declaraciones de situación patrimonial.

Indicador

Nombre	Variables	Formula
Indice de Eficiencia	1. Actividades Logradas 2. Actividades Programadas	$\text{Indice de Eficiencia} = \frac{\text{Actividades Logradas}}{\text{Actividades Programadas}} \times 100$

Presupuesto Estimado

PARTIDA	NOMBRE	CANTIDAD
2111	PAPELERIA DE OFICINA	25,000.00
2121	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN T PRODUCCIÓN	25,000.00
2611	GASOLINA	80,000.00
3751	VIÁTICOS ESTATALES	90,000.00
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS	300,000.00
2213	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO	20,000.00
	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	800,000.00

Observaciones.



 Realizo: L. C. Alma Delia Rios Garcia Xirreirete, ZAC.
 Sindica Municipal
 2024 - 2027



 Reviso: Ing. Pablo Cesar Tarango Rejero
 Titular Unidad de Planeación



 Aprobó: Lic. J. Santos Ramiro Arrijoza Aguiayo
 Presidente Municipal
 SOMBRERETE, ZAC.
 2024 - 2027